



รายงานผลการบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

๑. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

- ๑.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม
- ๑.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

๒. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของผู้บริหารและบุคลากร

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

๑. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕

๑.๑ การเตรียมกำลังคนเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

๑. มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม

๒. มีแนวทางพัฒนาบุคลากรเพื่อจูงใจในการทำงาน

๑.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล บุคลากรมีความรู้ความชำนาญปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ การพัฒนาระบบจัดการฐานข้อมูลบุคลากร มีการจัดทำฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑.๔ การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล มีระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีคุณภาพ

๒. การบริหารจัดการอัตรากำลัง

๒.๑ แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยมีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ

๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการ ต้องการและนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง

๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง

๒.๒ แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน

๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง

๒.๓ แผนการบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ

๑. มีแบบบรรลัลักษณะงาน ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ

๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ

๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ

๒.๔ แผนสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างครมต่อเนื่องในการบริหารราชการ

๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างวามต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว

๒. ประเมินสมรรถะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ

๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่อง

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตของบุคลากร

๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์
๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

๒. ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ

๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ
๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ และทันท่วงที
๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ

๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้
๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศพัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในการบริหารราชการ

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน

๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม
๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับการกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด
๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและชี้ลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์
 - เพื่อการเลื่อนขั้นเงินเดือน
 - เพื่อการพัฒนาบุคลากร

- เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ
- เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น
- เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร

๒. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ

๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง
๒. มีระบบการสอนงาน ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายโอนความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป
๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนของงานบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล

๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก อบต. ระเบียบ ฯ
๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และเป็นธรรม ต่อประโยชน์ของทางราชการ)
๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

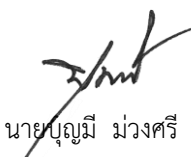
๑. สภาพแวดล้อมในการทำงาน

๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร
๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ
๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รายการ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
	จำนวน	จำนวน	จำนวน
อัตรากำลังคน			
พนักงานส่วนตำบล	๓๙	๓๙	๓๙
ครูผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	๗	๗
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๐	๑๐	๑๐
รวม	๖๑	๖๑	๖๑

หมายเหตุ รวมตำแหน่ง ครู/นักวิชาการตรวจสอบภายใน



นายบุญมี ม่วงศรี
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม